

LineaPA organizza in collaborazione con la città di Gassino Torinese

il seguente corso di aggiornamento:

## **PERCORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI DIPENDENTI CHE HANNO I REQUISITI DI INQUADRAMENTO IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Relatore: Avv. **Giuseppe Michieletto**, Responsabile Ufficio Unico Avvocatura del Comune di Nichelino

**Martedì 30 ottobre 2018 in orario 9,00-14,00**

**Giovedì 15 novembre 2018 in orario 9,00-14,00**

**Martedì 20 novembre 2018 in orario 9,00-14,00**

Sede: **Sala Consiliare Municipio di Gassino T.se** - Piazza A. Chiesa n. 3

### **PROGRAMMA**

L'art. 31, comma 8, secondo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici, prevede espressamente che la Stazione Appaltante "nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP".

La formazione obbligatoria del R.U.P. è ribadita – ai punti 4.1, 7.2. e 9.1. c - delle linee Guida A.N.A.C. n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" di cui alla deliberazione n. 1007 del 11 ottobre 2017, pubblica sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 7 novembre 2017.

In questo contesto LINEAPA organizza un corso di formazione specifica per coloro che svolgono le funzioni di R.U.P.

Il percorso tiene conto delle più recenti evoluzioni normative e giurisprudenziali ed è così articolato:

Con decreto ministeriale 7 marzo 2018 n. 49 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 15 maggio 2018) sono state approvate le nuove "Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

Ai sensi delle linee Guida ANAC n. 3/2016 e s.m.i. il R.U.P. è il direttore dell'esecuzione per tutti gli appalti di servizi di importo inferiore ad euro 500.000,00

**Sintesi degli argomenti:**

- Il d.m. 49/2018 - Le funzioni e i compiti in fase di esecuzione
- L'attività di controllo
- Avvio dell'esecuzione del contratto
- Verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore
- Contestazioni e riserve
- Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
- Sospensione dell'esecuzione
- Gestione dei sinistri
- Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto
- Il controllo amministrativo-contabile
- Modulistica:
  1. Schema di atto di nomina del Responsabile del procedimento per le esigenze non incluse in programmazione (art. 31 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  2. Schema di richiesta per la creazione di servizi di supporto al RUP (art. 31, comma 7 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  3. Schema di atto e disciplinare di incarico per la costituzione dei servizi di supporto al RUP (art. 31, comma 8 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  4. Schema di lettera di richiesta per la costituzione della garanzia definitiva (art. 103, comma 1 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  5. Schema di lettera di interpello degli operatori economici partecipanti all'originaria procedura d'appalto nei casi contemplati dall'art. 110 del codice (art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  6. Schema di determinazione per attuare la proroga contrattuale (art. 106, comma 11 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  7. Schema di lettera da inviare all'appaltatore per attuare la proroga contrattuale (art. 106, comma 11 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  8. Schema di determina di accettazione della cessione del credito (art. 106, comma 13 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  9. Schema di lettera per la comunicazione dell'accettazione della cessione del credito (art. 106, comma 13 del

10. Schema di lettera da inviare alla stazione appaltante per la segnalazione di gravi inadempimenti nell'esecuzione dell'appalto (art. 108, comma 3 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
11. Schema di lettera da inviare all'impresa per la contestazione di grave inadempimento (art. 108, comma 3 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
12. Schema di lettera del Responsabile del procedimento per la risoluzione del contratto per grave inadempimento e irregolarità (art. 108, comma 3 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
13. Schema di determinazione per la risoluzione del contratto per grave inadempimento (art. 108 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
14. Schema di lettera per la contestazione di gravi ritardi (art. 108, comma 4 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
15. Schema di comunicazione di recesso dal contratto (art. 109 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
16. Schema di verbale per l'individuazione dell'importo dovuto all'appaltatore per effetto del recesso dell'ente appaltante (art. 109 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
17. Schema di verbale di avvio dell'esecuzione
18. Schema di verbale di sospensione dell'appalto (art. 107 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
19. Schema di verbale di ripresa dell'appalto (art. 107 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
20. Schema di certificato di ultimazione dell'esecuzione
21. Schema di proposta di transazione (art. 208 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
22. Schema di domanda di arbitrato (art. 209 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
23. Schema di relazione da trasmettere a cura del Direttore dell'esecuzione al Responsabile del procedimento ove si siano verificati sinistri alle persone o danni alle cose
24. Schema di lettera con la quale l'impresa trasmette alla stazione appaltante il contratto di subappalto (art. 105, comma 7 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
25. Schema di determinazione di autorizzazione al subappalto (art. 105, comma 4 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
26. Schema di determina per la nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità, interno all'ente (art. 102, comma 6 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
27. Schema di determina per la nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità esterno all'ente (art. 102, comma 6 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
28. Schema di verbale di verifica di conformità
29. Schema di lettera di comunicazione dell'applicazione delle penali

## 2° MODULO: INSIDIE E TRABOCCHETTI NELLA GESTIONE DELLA GARA (OVVERO LE QUESTIONI ATTUALMENTE “PIU’ SPINOSE”)

### Sintesi degli argomenti:

- Le consultazioni preliminari di mercato: cosa sono ed a cosa servono;
- I comportamenti da evitare nell’affidamento diretto: il ri-affido ed il re-invito fra esigenze di celerità e la “incudine” delle linee Guida A.N.A.C. Il “mutamento” dell’oggetto dell’appalto, procedura aperta (pregressa) e re-invito, rotazione e procedura “sostanzialmente” aperta, il limite agli inviti.
- La nomina della Commissione di Gara: chi scegliere e come scegliere;
- Associazioni temporanee di imprese, consorzi ed avalimento: come si distinguono e quali documento sono necessari in sede di gara;
- Il sub-appalto e le attività a rischio di infiltrazione mafiosa: quando è ammesso il subappalto, cosa e quando controllare;
- Le verifiche dei requisiti dell’affidatario dopo le Linee Guida A.N.A.C.: i controlli sotto i 40 mila euro, dichiarazioni sostitutive ed accertamento
- Modulistica:
  1. Linee Guida per lo svolgimento delle consultazioni preliminari di mercato (art. 66 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  2. Schema di determinazione di nomina della Commissione di Gara (art. 78 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  3. Schema di atto costitutivo di associazione temporanea di impresa (art. 48 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  4. Schema di contratto di avalimento e relative dichiarazioni (art. 89 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  5. Schema di dichiarazione sostitutiva per la verifica dei requisiti (art. 36 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)
  6. Vademecum sulla verifica dei requisiti infra 40 mila euro;
  7. Schema di regolamento per il controllo a campione degli affidatari infra 20 mila euro;
  8. Vademecum sugli affidamenti diretti;
  9. Bozza determinazione semplificata di affidamento diretto, con analisi delle casistiche previste dal codice dei contratti

### 3° MODULO: GLI APPALTI DEI SERVIZI CULTURALI E SOCIALI E LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE

#### Sintesi degli argomenti:

- Affidamento di servizi sociali, cooperazione sociale e di inserimento lavorativo: inquadramento generale;
- Le modalità di erogazione dei servizi sociali alternative alla gara: autorizzazione e accreditamento dei servizi e delle strutture sociali; accreditamento e codice dei contratti pubblici; la co-progettazione;
- L'affidamento dei servizi sportivi: l'articolo 13 del d.l. 87/2018
- Convenzioni con scuole musicali;
- Il terzo settore: impresa sociale, società benefit e cooperative sociali. Analisi delle linee distintive e dei rapporti con gli enti pubblici. Le fondazioni bancarie
- Erogazioni pubbliche ai soggetti del terzo settore: contributi od appalti?
- Modulistica:
  1. Bozza determina di affidamento diretto a soggetto del terzo settore
  2. Schema bando di gara riservato ai soggetti del terzo settore;
  3. Schema bando di co-progettazione;
  4. Schema bando di accreditamento;
  5. Schema bando riservato alle cooperative di tipo B

Durate la giornata verranno affrontati anche i seguenti temi:

- gare telematiche,
- affidamenti di incarico per i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria alla luce delle Linee Guida ANAC
- ruolo del Direttore dell'esecuzione

#### COSTI

- **90,00€** procapite Iva esente\* per un singolo modulo (per gli enti abbonati verranno scalate 5 ore, pari a 85,00€)
- **250,00€** procapite Iva esente\* per tutto il percorso (per gli enti abbonati verranno scalate 13 ore, pari a 221,00€)

\*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

**ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 4 gg prima dell'evento**

## CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.

**Per risparmiare** è possibile effettuare l'acquisto prepagato di ore di formazione, ad un costo pari a 17,00 € ora. Sono disponibili abbonamenti da multipli di 6 ore, a partire da un minimo di 18 ore. Contattateci o consultate [www.lineapa.it](http://www.lineapa.it) per maggiori dettagli.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

**Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura** sono quelli riportati sulla scheda di adesione. Se desiderate che vengano citati in fattura ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, o altri elementi, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento.** Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

**Per gli Enti abbonati,** in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 4 gg prima dell'evento

### IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Relatore: Avv. **Giuseppe Michieletto**, Responsabile Ufficio Unico Avvocatura del Comune di Nichelino

**Martedì 30 ottobre 2018 in orario 9,00-14,00**  
**Giovedì 15 novembre 2018 in orario 9,00-14,00**  
**Martedì 20 novembre 2018 in orario 9,00-14,00**

**Sede: Municipio di Gassino T.se - Piazza A. Chiesa n. 3**

•**90,00€** procapite Iva esente\* per 1 modulo (per gli enti abbonati verranno scalate 5 ore, pari a 85,00€)

•**250,00€** procapite Iva esente\* per tutto il percorso (per gli enti abbonati verranno scalate 13 ore, pari a 221,00€)

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura\* \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco Ufficio\* \_\_\_\_\_

**Crocettare la propria casistica:**

- Ente abbonato
- \*Determinazione/mandato n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a € \_\_\_\_\_

CIG: \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Tel	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

**Modalità di pagamento (crocettare quella prescelta):**

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
IBAN: **IT 08 R 08530 31050 000670111864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)
- In contanti il giorno dell'incontro  
**Informativa privacy:** ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/03, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/03. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it). Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/03 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma del Responsabile e timbro \_\_\_\_\_ \*Campi obbligatori